



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta maksājuma pieprasījuma finanšu sadaļas sagatavošanas aspekti

14.1.1.1 pasākuma «Digitalizācijas iniciatīvas studiju kvalitātes pilnveidei» projektu īstenošana

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Savienības
struktūrfondi un
Kohēzijas fonds

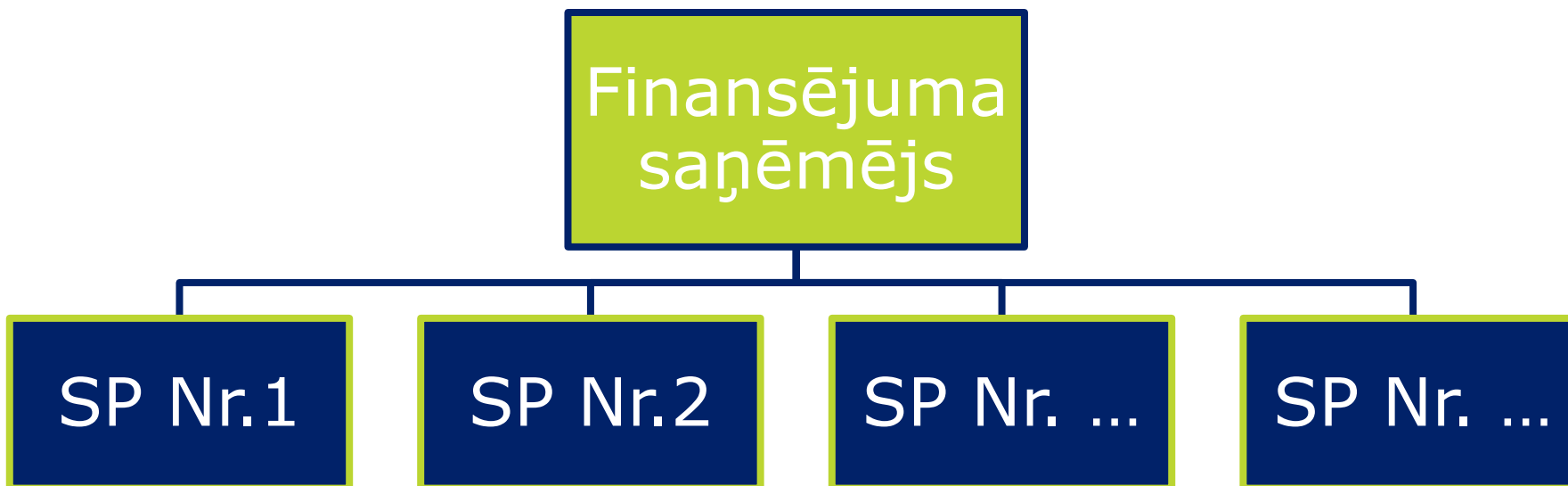
IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ



Finanšu plūsma

- ✓ Maksājumi tiek veikti tikai finansējuma saņēmējam (FS)
- ✓ FS sadarbības līguma ietvaros (pusēm savstarpēji vienojoties) veic pārskaitījumu sadarbības partnerim

CFLA nekontrolē un neietekmē šo plūsmu





Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Konta atvēršana

Maksājumu (MP, AMP) saņemšanai un maksājumu veikšanai nepieciešams atvērt kontu, kurā saņemt un no kura veikt visus ar projekta īstenošanu saistītos maksājumus.

- ✓ Finansējuma saņēmējam:
 - ✓ Jauns konts Valsts kasē;
 - ✓ Esošs konts Valsts kasē;
 - ✓ Jauns konts Latvijā reģistrētā kredītiestādē.
- ✓ Sadarbības partneris:
 - ✓ Var izmantot savu pamatdarbības kontu (jānodala projekts no pamatdarbības).





Centrālā finanšu un līgumu aģentūra

Projekta īstenošanas un izmaksu attiecināmības laiks

- ✓ Projektu īsteno līdz 2023.gada 31.decembrim.

Izmaksas attiecināmas



Finansējuma saņēmējam – no dienas, kad noslēgta vienošanās/ līgums par projekta īstenošanu

Sadarbības partnerim – No sadarbības līgumu noslēgšanas dienas, bet ne agrāk kā no vienošanās/ līguma par projekta īstenošanu noslēgšanas dienas.





Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks (PMPIG)

- ✓ **10 darba dienu laikā** pēc līguma noslēgšanas.
- ✓ PMPIG precizēšana:
 - ✓ Pēc nepieciešamības, bet ne vēlāk kā kopā ar kārtējo maksājuma pieprasījumu (MP);
 - ✓ Pēc pieprasījuma (ārpuskārtas);
 - ✓ Jāiekļauj skaidrojums par izmaiņu/noviržu iemesliem.
- ✓ PMPIG iekļaujamā informācija:
 - ✓ Plānotie MP un avansa maksājuma pieprasījumi (AMP);
 - ✓ Plānotais iesniegšanas datums;
 - ✓ Plānotā summa, sadalījumā pa finansēšanas avotiem.





Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra



Maksājuma pieprasījums (MP)

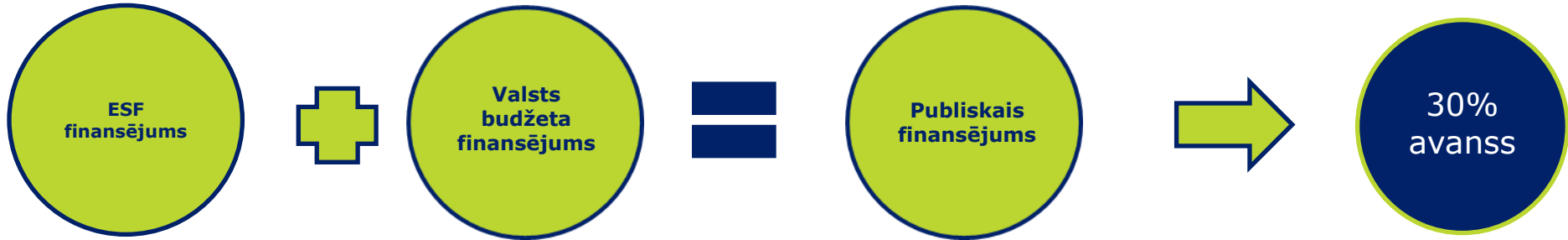
- ✓ Trīs veidu MP
 - ✓ Starpposma MP
 - ✓ Avansa MP
 - ✓ Noslēguma MP
- ✓ Iesniedzami KPVIS.
- ✓ Avansa MP – pēc nepieciešamības, iepriekš ieplānojot PMPIG;
- ✓ Starpposma MP - ne retāk kā reizi sešos projekta īstenošanas mēnešos, 20 dd laikā pēc attiecīgā perioda beigām.
- ✓ Noslēguma MP – iesniedzams 20 dd pēc projekta īstenošanas beigām vai 20 dd pēc pēdējā maksājuma (ja tas nav vēlāks kā 2023.gada 31.decembris).

Avansa MP (1/2)



Centrālā finanšu un līgumu aģentūra

!! Viens AMP nepārsniedz 30% no publiskā finansējuma



- Avanss ir jāizlieto 6 mēnešu laikā no tā saņemšanas brīža.

Ja avansu nevar apgūt noteiktajā termiņā:

➡ **Informē CFLA**
↓
CFLA

- ✓ Var pagarināt termiņu
- ✓ Lūdz atmaksāt neizlietoto avansu
- ✓ Pieņem lēmumu ātrāk uzsākt avansa dzēšanu

Avansu var pieprasīt par:

- ✓ Atlīdzības izdevumi;
- ✓ Rēķiniem, par kuriem noslēgts līgums (tādiem, kuri vēl nav apmaksāti).

Sadalījums par EK kodiem

– ja plānots avanss PL iegādei, tas jānorāda pie attiecīgā EK koda

SVARĪGI!

MP un AMP kopsumma var sasniegt 100%, taču, **ievērojot drošas finanšu vadības principus**, AMP var tikt **dzēsti ātrāk**



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Avansa MP pamatojošie dokumenti (2/2)

Darba algas	Algās aprēķins brīvā formā	Amats, likme, noslodze, nodokļi
	Pēc nepieciešamības – darba līgums	
Preces pakalpojumi	Iepirkuma līgums	Neapmaksāts!
	EIS iepirkumu grozs (ekrānšāviņš)	
	Priekšapmaksas rēķins (kopā ar līgumu)	

SVARĪGI

- ✓ Var iekļaut netiešās izmaksas (ja attiecināms)
- ✓ **Nevar** iekļaut izmaksas, par kurām veikta apmaksā
- ✓ **Nevar** iekļaut tikai netiešās izmaksas



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Starpposma MP (1/5)

- ✓ Jāiekļauj saturiski paveiktās darbības MP perioda ietvaros (*KP VIS 3.1. – 3.2.sadaļa*);
- ✓ Jāiekļauj MP perioda ietvaros veiktie publicitātes pasākumi (*KP VIS 4.sadaļa*);
- ✓ Jāiekļauj MP periodā iekļautie iepirkumi (iepirkumi, EIS iepirkumi, autorlīgumi, tirgus izpētes u.t.t.) (*KP VIS 5.1.sadaļā*)
- ✓ Jāiekļauj faktiski veiktie izdevumi MP periodā (*KP VIS 8.1.sadaļa*);



Pie pirmā MP gan FS, gan SP (kuriem iekļauti izdevumi) obligāti jāiesniedz:

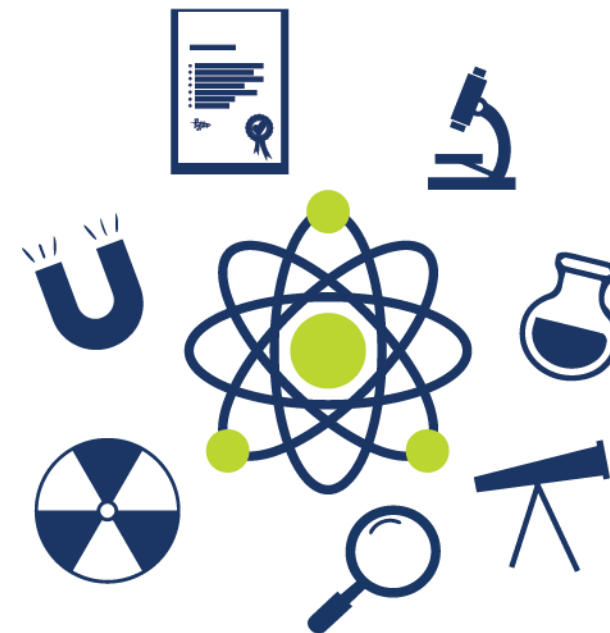
- ✓ Lietu nomenklatūra
- ✓ Kontu plāns
- ✓ Grāmatvedības politika
- ✓ Atalgojuma politika



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Tehniskā aprīkojuma/ inventāra iegāde (2/5)

- ✓ 20% no kopējām attiecināmajām izmaksām;
- ✓ Paredzēts digitālo tehnoloģisko risinājumu ieviešanai:
 - ✓ Tehniskais aprīkojums, kas saistīts ar programmatūru, datu glabāšanas iekārtām, sistēmām;
 - ✓ Esošo datu centru datu masīvu papildināšana, veiktspējas palielināšanai;
 - ✓ Tehniskā aprīkojuma uzstādīšana, konfigurēšana, pielāgošana, testēšana;
 - ✓ tehniskā aprīkojuma iepirkumu dokumentācijas sagatavošana un iepirkumu nodrošināšana.
- ✓ PL nav jābūt proporcionālam projekta īstenošanas laikam;
- ✓ PL ir jāiegādājas no projekta konta;
- ✓ PL ir jābūt ieģrāmatotam uz projektu;
- ✓ Uz PL jābūt norādītam projekta Nr., vizuālo elementu ansamblim.





Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Jaunradītās darba vietas(3/5)

- ✓ Jauna amata vieta;
- ✓ Pilnai slodzei nepārsniedz 3000,00 EUR;
- ✓ Proporcionāli slodzei;
- ✓ Var iegādāties:
 - ✓ Biroja tehnika,
 - ✓ Biroja aprīkojums,
 - ✓ Datorprogrammas un licences.



✓ Ja darbinieks izbeidz darba attiecības – jāskaidro, kas pārņems tehniku, vai jaunais ir attiecināms kā jaunradīta darba vieta.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Biežākās kļūdas starpposma MP (4/5)

- ✓ Atlīdzības izmaksās:
 - ✓ Netiek ievērots Atlīdzības likums - jāatbilst mēnešalgu grupām (3.piel.).
 - ✓ Iekļauts atvaļinājums, kas neattiecas uz projekta periodu;
 - ✓ Iekļauj darbinieku atlīdzības izdevumus zem 0,3 slodzes;
 - ✓ Iekļautas virsstundas;
- ✓ Citi izdevumi:
 - ✓ Iekļautas izmaksas uz līguma pamata, kuram beidzies termiņš;
 - ✓ Rēķinā iekļautajiem materiāliem/pakalpojumiem u.c. cena nav atbilstoša tehniskajā specifikācijā norādītajam;
 - ✓ Rēķinos iekļautas izmaksas, kuras attiecināmas uz netiešajām izmaksām;
 - ✓ Nav izdalīts PVN.
 - ✓ Iekļauj PVN, lai gan budžetā nav plānots iekļaut PVN projektā;
 - ✓ Dokumenti nav atsevišķi izdalīti.
 - ✓ «Sadrumstaloti» ievadīti dati MP.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

NVI un ieturēšana (5/5)

- ✓ Neatbilstoši veiktie izdevumi:
 - ✓ Par izdevumiem, kuri neatbilst MKN;
 - ✓ Tiek dots laiks pārsūdzībai;
 - ✓ Lēmuma pieņemšanas gadījumā, NVI summa tiek noņemta no kopējās projekta summas.
- ✓ Ieturējums:
 - ✓ Līdzekļu «iesaldēšana» līdz papildus informācijas saņemšanai;
 - ✓ Netiek dots laiks pārsūdzēšanai;
 - ✓ Summa netiek noņemta no kopējiem projekta līdzekļiem (gadījumā, ja netiek pieņemts NVI);
 - ✓ Ir iespēja, ka pārvērtīsies par NVI.

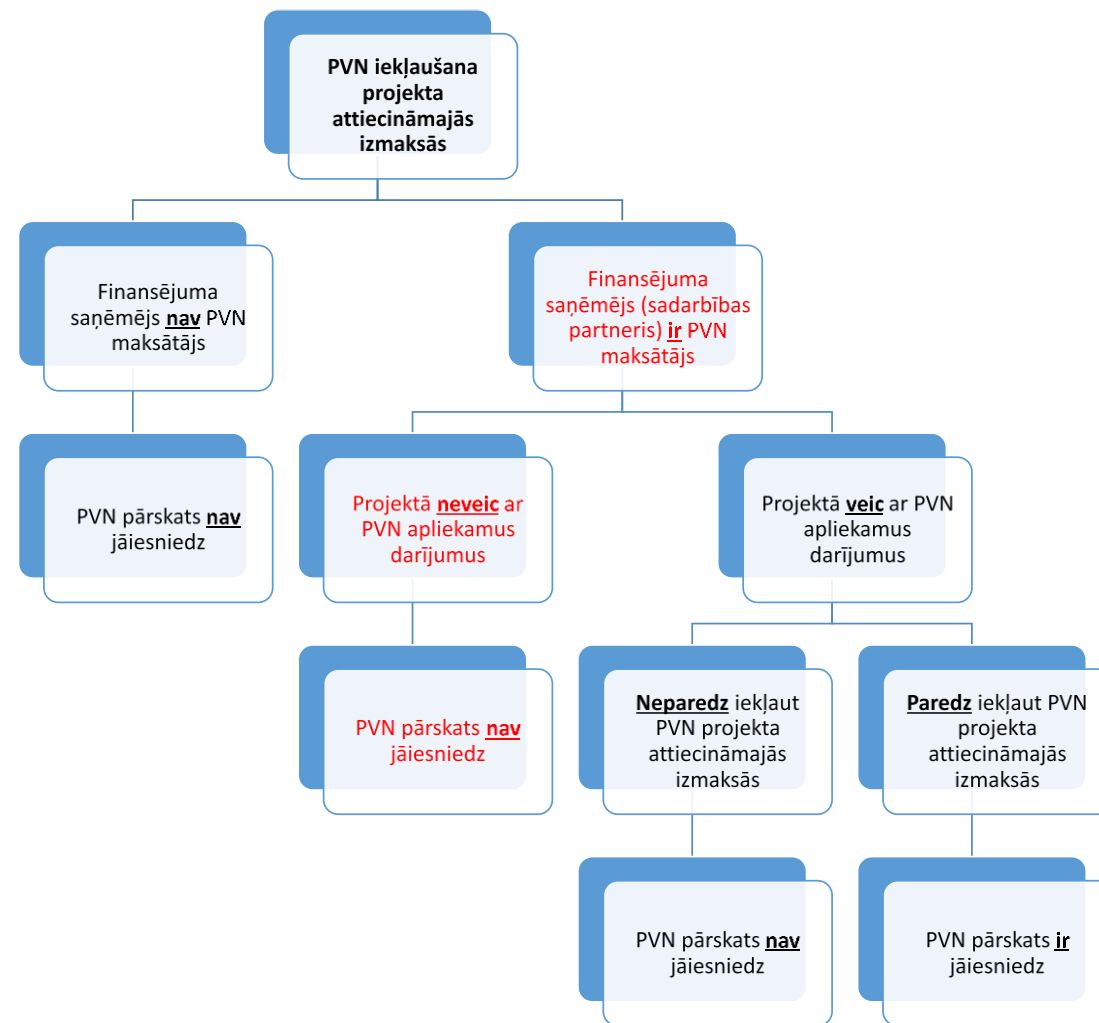
Maksājumu apturēšana – gadījumos, kad tiek konstatēti būtiski izdevumu attiecināmības vai projekta īstenošanas atbilstoši projekta mērķim vai normatīvajiem aktiem riski, CFLA var lemt par projekta maksājumu apturēšanu.



Centrālā finanšu un
ligumu aģentūra

PVN iekļaušana projektā

- ✓ PVN pārskatu sagatavo atbilstoši MKN 77 3.pielikumam
- ✓ Pirmais pārskata periods – 12 mēneši pēc vienošanās noslēgšanas;
- ✓ PVN pārskatu iesniedz 10 dd laikā pēc pārskata beigām;
- ✓ Pārskatā jāiekļauj arī SP izmaksas;
- ✓ Ja netiek veikti ar PVN apliekami darījumi – jāiesniedz apliecinājums.





Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Maksājumu pieprasījumu izskatīšana (1/2)

- ✓ Aģentūra maksājumu pieprasījumu izskata izlases veidā;
- ✓ Maksājuma pieprasījumu izskatīšanas gaita:
 - ✓ FS iesniedz minimālo dokumentu apjomu pie maksājuma pieprasījuma iesniegšanas;
 - ✓ Aģentūra pieprasa izlases dokumentāciju – 5 d.d.;
 - ✓ Nepieciešamības gadījumā tiek lūgts iesniegt papildus dokumentāciju.
- ✓ 100% apmērā pārbauda:
 - ✓ Saturiskās maksājumu pieprasījumu daļas;
 - ✓ Darba līgumu sadaļu;
 - ✓ Iepirkumu līgumu sadaļu;
 - ✓ PL sadaļu.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Maksājuma pieprasījuma izskatīšana (2/2)

Atalgojums	Minimālais dokumentu apjoms	Algu aprēķinu saraksts – gan FS, gan SP
		Konta izraksts/maksājuma uzdevumi
	Pēc pieprasījuma iesniedzamā dokumentācija	Algu izmaksu saraksts
		Darba laika uzskaites tabeles
		Darba laika uzskaites lapas (daļslodzes darbiniekiem)
		Atvaļinājuma aprēķins (rīkojums, kurā iekļauj darba gadu; vidējās izpeļņas aprēķins)

Rēķini	Minimālais dokumentu apjoms	Korekti aizpildīta 8.1.sadaļa
		Korekti aizpildīta 5.1.sadaļa
	Pēc pieprasījuma iesniedzamā dokumentācija	Rēķins, pavadzīme
		PN akts (ja attiecināms)
		Konta izraksts/maksājuma uzdevums

Komandējumi	Minimālais dokumentu apjoms	Korekti aizpildīta 8.1.sadaļa
		Korekti aizpildīta 5.1.sadaļa (ja attiecināms)
	Pēc pieprasījuma iesniedzamā dokumentācija	Komandējuma rīkojums
		Avansa norēķins, komandējuma atskaite
		Pamatojošie dokumenti (Čeki, biļetes, u.c. dokumenti par izdevumiem)



Darbiniekus projektā var nodarbināt uz 0,3 un lielāku slodzi. Darbiniekiem, kas strādā mazāk kā 0.3 slodzi, atalgojums nav attiecināms tiešajās izmaksās!



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Paldies par uzmanību!
Jautājumi?

Marta Puriņa

Izglītības un zinātnes attīstības departamenta
Zinātnes attīstības projektu nodaļas
vadītājas vietniece
Tel.27039766
Marta.Purina@cfla.gov.lv

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Savienības
struktūrfondi un
Kohēzijas fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ